

文件編號：A-4

帳號申請單

申請人		申請日期	
電子郵件信箱		分機所屬單位	
系統名稱	帳號	申請項目	
<input type="checkbox"/> 1. 校務行政系統	預設為身分證字號大寫	<input type="checkbox"/> 新增	<input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設密碼
<input type="checkbox"/> 2. 校網	預設為身分證字號大寫	<input type="checkbox"/> 新增	<input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設密碼
<input type="checkbox"/> 3. 大同雲	書寫帳號：_____	<input type="checkbox"/> 新增	<input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設密碼
<input type="checkbox"/> 4.		<input type="checkbox"/> 新增	<input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設密碼
<input type="checkbox"/> 5.		<input type="checkbox"/> 新增	<input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 重新啟用 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 重設密碼
申請單位 主管核章		資訊管理 人員核章	
校長核章			

※完成以上簽核後，本申請表送交資訊組長保管備查。

※以下資訊組長填寫

執行紀錄
• 已於__年__月__日完成設定。設定人員簽名：_____
• 已於__年__月__日__時__分通知申請人。

帳號使用注意事項

1. 使用者須妥善保管帳號密碼，不可告知他人或書寫於他人可取得之處，如便條紙、螢幕或主機外殼等，亦應避免放置於其他易遭他人窺視之場所。
2. 使用者密碼的長度最少應由 8 個字元組成，並且英文與數字混和。
3. 使用者密碼應避免包含使用者相關之個人資訊，如電話號碼、生日或姓名。
4. 使用者密碼宜定期變更，並避免重複使用或循環使用舊密碼。
5. 使用者離職須移除其系統帳號始完成離職手續。